AL SERVICIO DE LA GENTE GOBERNACIÓN DEL META	RECONOCIMIENTO Y PAGO PARA CONTRATOS O CONVENIOS (PARCIAL O FINAL)	CÓDIGO:	F-BS-15
		VERSIÓN:	03

CONTRATO O CONVENIO NÚMERO:	0775 Del 31 DE AGOSTO DE 2020						
CONTRATISTA:	JOHANNA PAOLA VEGA MORENO						
RUT O NIT:	52.933.565						
PERIODO DE PAGO (Aplica para pagos por mensualidades):	DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020						
FECHA ELABORACIÓN RECONOCIMIENTO:	01 DE DICIEMBRE DE 2020						
TIPO DE PAGO:	PARCIAL	X	No.	3	FINAL		

Señores Gerencia de Contaduría, sírvase elaborar la orden de pago de la cuenta que se anexa, por cuanto cumple con todos los requisitos para que sea cancelada, la cual tiene los siguientes soportes documentales

No.	DOCUMENTO (Solo se deben marcar los documentos que aplican al pago)	HACIENDA	JURÍDICA CARPETA ORIGINAL
1.	COPIA REGISTRO PRESUPUESTAL (Primer Pago Parcial o Si hay adición o modificación del contrato o convenio)	N.A	N.A
2.	COPIA DEL CERTIFICADO BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS (Todos los pagos, proyectos de inversión)	N.A	N/A
3.	ORIGINAL CERTIFICADO SUPERVISOR AUTORIZANDO EL PAGO (F-BS-16)	X	X
4.	COMPROBANTES DE ENTRADA A ALMACÉN (Para Contratos de suministros) (Copia Hacienda – Original Jurídica)	N.A	N.A
5.	FACTURA DE VENTA O CUENTA DE COBRO DE BIENES O SERVICIOS (Original Hacienda – Copia Jurídica)	X	X
6.	COPIA ACTUALIZADA CERTIFICADO DE CÁMARA Y COMERCIO (Primer Pago Parcial - Cuando la persona jurídica es una S.A.S.)	N.A	N.A
7.	COPIA ACTA DE INICIO (F-BS-12) (Se anexa en el Primer Pago Parcial cuando no existe anticipo)	N.A	N.A
8.	COPIA CONTRATO O CONVENIO (Se anexa en el Primer Pago Parcial cuando no existe anticipo)	N.A	N.A
9.	COPIA RUT. o NIT. COMPLETO Y ACTUALIZADO (Se anexa en el Primer Pago Parcial cuando no existe anticipo)	N.A	N.A
10.	COPIA RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO DEL SUPERVISOR VIGENTE (Se anexa en el Primer Pago Parcial cuando no existe anticipo o si hay cambio de supervisor)	N/A	N.A
11.	ORIGINAL CERTIFICACIÓN BANCARIA (Se anexa en el Primer Pago Parcial cuando no existe anticipo) (Ver Nota 1)	N.A	N.A
12.	PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL (PAZ Y SALVO PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA)	X	X
13.	INFORME DEL CONTRATISTA	N.A	X
14.	INFORME DEL SUPERVISOR	N.A	X
15.	ACTA DE FINALIZACIÓN	N.A	N.A.
16.	ACTA DE LIQUIDACIÓN (Ver Nota 2 y 3)	N.A	N.A

VALOR PAGO: SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.000.000,00 m/cte.)

Cordialmente,

HEYDY CAROLINA VILLAR BRAVO	**CAROLINA AGUIRRE RODRIGUEZ**
Supervisora	**Secretaria Jurídica**
Gerente De Asuntos Contractuales	

Nota: Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.

OCTUBRE 2020 MIE 7 PM 12:40

Nota 1: En caso de cambio en la cuenta bancaria se deberá oficiar por escrito por parte del Supervisor, anexando Certificación Bancaria Original.

Nota 2: Los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren acta de liquidación de acuerdo con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 pero deben ser revisados por jurídica para su finalización.

Nota 3: Cuando hay liquidación y existe saldo a favor del Departamento se debe enviar por separado copia del acta de liquidación a la Gerencia de Presupuesto.

Nota 4: Solo se deben anexar los documentos enunciados y en estricto orden de acuerdo a la numeración. Es decir, el documento No. 1 después del Reconocimiento y pago y así sucesivamente debajo.

Nota 5: Todos los contratos finalizados deben ser revisados por jurídica al igual que tener toda la documentación en la carpeta original y no pueden ser pagados por hacienda si no cumple con estos requisitos.

Nota 6: Es obligación del supervisor o interventor mantener actualizada la carpeta del proceso contractual que tiene su cargo la cual debe encontrarse permanentemente en el archivo de gestión de la oficina de asuntos contractuales de la secretaría jurídica "JURÍDICA CARPETA ORIGINAL"

Nota 7: No es necesario imprimir ni anexar las observaciones.

AL SERVICIO DE LA GENTE GOBERNACIÓN DEL META	CERTIFICADO DEL SUPERVISOR AUTORIZANDO PAGO	CÓDIGO:	F-BS-16
		VERSIÓN:	03

NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO / CONVENIO:	No. 775 DEL MES DE AGOSTO DE 2020					
CONTRATISTA / CONVENIO						
NOMBRE DE CONTRATISTA: Persona natural o jurídica que figure en el contrato	JOHANNA PAOLA VEGA MORENO					
NIT:						
REPRESENTANTE LEGAL: (Solo para persona jurídica)						
C.C.	No 52933565 de Bogotá					
OBJETO: (Transcribir el que está en el contrato o convenio)						
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EXTERNA EN LA GERENCIA DE ASUNTOS CONTRACTUALES –SECRETARIA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL META						
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (Transcribir el que está en el contrato o convenio)						
Villavicencio						
FECHA DE ACTA DE INICIO:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2020					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Números y letras	VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($25.433.335)					
TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (transcribir como está en el contrato)						
TRES (03) MESES Y DIECINUEVE (19) DÍAS						
REGISTRO PRESUPUESTAL:	No.	4334	VIGENCIA:	01 SEPTIEMBRE DE 2020		
RUBRO PRESUPUESTAL:	0301-1-121-20	INVERSIÓN		FUNCIONAMIENTO	X	
VALOR ADICIÓN: Números y letras	$					
REGISTRO PRESUPUESTAL DE LA ADICIÓN:	No.		VIGENCIA:			
RUBRO PRESUPUESTAL DE LA ADICIÓN:		INVERSIÓN		FUNCIONAMIENTO		
CLÁUSULA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Transcribir la cláusula del contrato)						

El contratista se obliga para con el Departamento del Meta a adelantar por su propia cuenta y riesgo las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.
3. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
4. El contratista deberá allegar certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el contrato, dando cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la ley 1562 de 2012.
5. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
7. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.

8. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
9. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
10. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
11. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
12. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, que se encuentran publicados en la página web de la entidad.
13. Subir a la plataforma del Sistema electrónico para la Contratación Pública SECOP II los documentos soporte de cada pago realizado, a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la elaboración del mismo.
14. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
15. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
16. Cumplir todas las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
17. Cumplir todas las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
18. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
19. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

20. Atender respuestas a observaciones y realizar las evaluaciones jurídicas actas de cierre de los procesos que se encuentran en página.
21. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
22. Prestar asesoría en el área de contratación; especialmente en lo relativo a los procesos de selección tales como: licitaciones, selecciones abreviadas, menor cuantía, mínima cuantía, contratación directa y concurso de méritos que se surtan en las diferentes dependencias de la administración central, y en general todas aquellas actuaciones jurídicas que se asignen para su conocimiento
23. Asistir a reuniones audiencias, comités contractuales y demás actuaciones que sean indicados por la gerencia de asuntos contractuales o la secretaria jurídica del departamento.
24. Participar en la realización de mesas de trabajo, talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
25. Revisar y evaluar cuando se requiera, el estado de los procesos precontractuales y contractuales encomendados sin interesar la modalidad y la cuantía.
26. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
27. Asistir a las reuniones y comités de seguimiento y evaluación de contratación que sean convocados a fin de tratar temas jurídicos relacionados con asuntos o procesos contractuales.

28. Asesorar y brindar apoyo jurídico a las secretarias gerencias y oficinas de la administración central que le sean asignadas por la gerencia de asuntos contractuales del departamento del meta
29. Emitir conceptos jurídicos y proyectar los actos administrativos que de acuerdo al reparto y correspondiente asignación que para el efecto realice la gerencia de asuntos contractuales de la gobernación del meta.
30. Revisar las liquidaciones, pagos parciales y anticipos de los procesos contractuales adelantados que le sean asignados.
31. Efectuar las evaluaciones jurídicas en los procesos contractuales que le sean asignados tales como licitaciones públicas, selecciones abreviadas de menor cuantía, concurso de méritos mínimas cuantía, que realice la gerencia de asuntos contractuales de la secretaria jurídica del departamento del meta.
32. Las demás que sean asignadas y que correspondan al objeto contractual

CLÁUSULA FORMA DE PAGO: (Transcribir la cláusula del contrato)

La Gobernación del Departamento del Meta pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: tres (3) mensualidades por valor de SIETE MILLONES PESOS M/CTE ($ 7.000.000 M/CTE) y un último pago $4.433.335, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del mismo y acreditación de que se encuentra a paz y salvo con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.

CONTENIDO DE LAS MODIFICACIONES Y/O ADICIONES: (Transcribir la cláusula del contrato)

VALOR AUTORIZADO A PAGAR: En números y letras.
Si existen diferentes registros presupuestales que avalen el contrato, se debe especificar aquí, de que registro se está autorizando el pago o cuanto se va a pagar por cada registro

SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 7.000.000 M/CTE)

TIPO DE PAGO:	ANTICIPO		PARCIAL	X	No.	3	LIQUIDACIÓN	
PERIODO DE PAGO: (Para pagos por mensualidades):	DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020.							

AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO: Valor en números y letras con centavos
Valor de porcentaje si aplica u observaciones necesarias al anticipo

BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

CONCEPTO	VALOR	PERIODO DEL PAGO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA
ANTICIPO			
PRIMER PAGO	$7.000.000	DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020	27,52%
SEGUNDO PAGO	$7.000.000	DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2020	27,52%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$7.000.000	DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020	27,52%

AL SERVICIO DE LA GENTE GOBERNACIÓN DEL META	CERTIFICADO DEL SUPERVISOR AUTORIZANDO PAGO	CÓDIGO:	F-BS-16
		VERSIÓN:	03

SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 4.433.335	DEL 01 DE DICIEMBRE AL 19 DE DICIEMBRE 2020	17,44%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$25.433.335	01 DE SEPTIEMBRE AL 19 DE DICIEMBRE DE 2020	100%
No. DE COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN: contrato de suministro			
SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES			
PERSONA NATURAL:	Pago de la seguridad social del periodo de:	NOVIEMBRE 2020 No. De Planilla: 9413451259	
PERSONA JURÍDICA:	Paz y Salvo en Seguridad Social y Aportes Parafiscales; expedida por el contador público y/o revisor fiscal durante el termino de ejecución del contrato como soportes presentados por el contratista.		

Se expide como requisito esencial para que se efectúe el pago correspondiente.

Dado en Villavicencio, a los 01 días del mes de Diciembre de 2020

Cordialmente,

HEYDY CAROLINA VILLAR BRAVO
Gerente de Asuntos Contractuales

Nota: Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.

Villavicencio, 01 de Diciembre de 2020.

CUENTA DE COBRO Nº. 3
GOBERNACION DEL META
NIT: 892.000148-8
Carrera 33 N° 38-45 Plaza Libertadores –
Centro, Ed Gobernación

DEBE A: JOHANNA PAOLA VEGA MORENO, C.C 52933565 de Bogotá.

LA SUMA DE: 7.000.000

VALOR EN LETRAS: SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL

POR CONCEPTO DE: PRESTACION DE SERVICIOS (HONORARIOS) PERIODO DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020.

CLASIFICACION INGRESOS POR RENTA DE TRABAJO AR 335 DE LA LEY 1819 DE 2016 (ART 103 (ARTICULO 383 E.T)

NUMERO DE CUENTA: 007192015942 AHORROS BANCO COLPATRIA

NO RESPONSABLE DEL IMPUESTO.

No expido factura por no ser comerciante, según ART.1°, DCT 65 de junio de 1.996 y el ART.615 E.T.

NO RESPONSABLE DEL IVA, NO OBLIGADO A FACTURAR (LITERAL H, ART 2 DCT 1001/97).

JOHANNA PAOLA VEGA MORENO
C.C 52933565 de Bogotá
Urbanización Monteverde
312 461373

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52933565		VEGA MORENO JOHANNA PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 15 No. 18-45	VILLAVICENCIO-META	6755020	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-11	2020-11	815518544	9413451259	I	2020/12/16	2020/11/30	SCOTIABANK COLPATRIA	0	$812,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$14,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$14,700		$0	$0
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)					$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$14,700		$0	$0
1	CC 52933565	VEGA JOHANNA	231001	30	$2,800,000	$448,000	EPS002	30	$2,800,000	$350,000		0	$0	$0	14-25	30	$2,800,000	$14,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$14,700		$0	$0

	**JOHANNA PAOLA VEGA MORENO** **ABOGADA** **T.P. 174458**	**2020**
	INFORME DE ACTIVIDADES	

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES

No 0775 De 2020

INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO 3
01 de Noviembre al 30 de Noviembre de 2020

Contratista: JOHANNA PAOLA VEGA MORENO

Supervisor (a)
HEYDY CAROLINA VILLAR BRAVO
Gerente de Asuntos Contractuales

	JOHANNA PAOLA VEGA MORENO Abogada	2020
	INFORME DE ACTIVIDADES	

Villavicencio, 01 de diciembre de 2020

Doctora
HEYDY CAROLINA VILLAR BRAVO
Gerente de Asuntos Contractuales
Supervisora del Contrato No. 0775 de 2020

REFERENCIA: Informe de actividades correspondientes al periodo comprendido entre el 01 de noviembre al 30 de noviembre de 2020

De la manera más respetuosa, le presento para su aprobación el informe de ejecución del contrato No. 0775 de 2020, para el periodo mencionado en la referencia:

Según las Cláusulas del contrato No 0775 de 2020, me permito informar el desarrollo de actividades en los siguientes aspectos:

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	0775 DE 2020		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATISTA:	JOHANNA PAOLA VEGA MORENO		
OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EXTERNA EN LA GERENCIA DE ASUNTOS CONTRACTUALES- SECRETARIA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL META".			
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($25.433.335)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES (03) MESES Y DIECINUEVE (19) DÍAS		
Fecha de Inicio:	01 septiembre de 2020	Fecha de Finalización:	19 diciembre de 2020
ADICION	N/A	Fecha de finalización:	N/A
VALOR ADICION:	N/A	Valor total contrato:	N/A

BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

CONCEPTO	VALOR	PERIODO DEL PAGO

PRIMER PAGO	$7.000.000.00	01 de septiembre de 2020 al 30 de septiembre de 2020-
SEGUNDO PAGO	$7.000.000.00	01 de octubre de 2020 al 31 de octubre de 2020
PAGO AUTORIZADO	$7.000.000.00	DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020
SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 4.433.335	DEL 01 DE DICIEMBRE AL 19 DE DICIEMBRE 2020
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$25.433.335.00	01 de septiembre al 19 de diciembre de 2020

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL:

El pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo del presente informe es como se relaciona a continuación:

CONCEPTO	
Periodo Cotizado	**Noviembre**
No Planilla	9413451259
IBC (Ingreso Base de Cotización)	**2.800.000**
Valor pagado en SALUD	**350.000**
Valor pagado en PENSIÓN	**448.000**
Valor pagado en ARL	**14.700**

Considerando el clausulado del contrato se informa al Supervisor se dio cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones denominadas generales. En cuanto a las obligaciones específicas en cumplimiento del contrato en mención cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EXTERNA EN LA GERENCIA DE ASUNTOS CONTRACTUALES- SECRETARIA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL META", el desarrollo de las actividades es el siguiente:

ACTIVIDADES REALIZADAS
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: **1. Atender respuestas a observaciones y realizar las evaluaciones jurídicas y actas de cierre de los procesos que se encuentran en página.**

De acuerdo con esta obligación durante el presente periodo contractual se realizaron las siguientes actividades:

- La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

De acuerdo con esta obligación en virtud de la información que se manejó y estudio en cada uno de los procesos, se guardó la debida reserva y confidencialidad de los documentos a los cuales se tuvo acceso tales como:

- Informes de ejecución.
- Informes de Supervisores
- Acta de terminación.
- Acta de liquidación.
- Estudios Previos
- Minutas

Y demás documentos de los procesos conocidos por la suscrita.

3. Prestar asesoría en el área de contratación; especialmente en lo relativo a los procesos de selección tales como: licitaciones, selecciones abreviadas, menor cuantía, mínima cuantía, contratación directa y concurso de méritos que se surtan en las diferentes dependencias de la administración central, y en general todas aquellas actuaciones jurídicas que se asignen para su conocimiento.

Durante el presente periodo contractual se asesoró y se brindó acompañamiento en los procesos contractuales que se desarrollan a continuación:

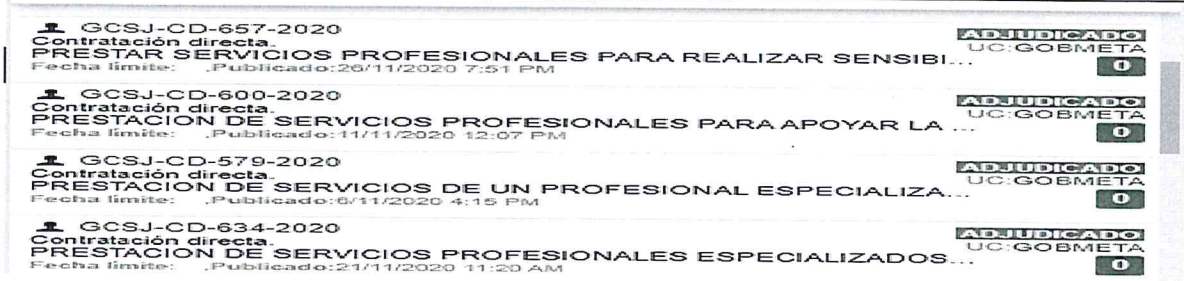
GCSJ-CD-662-2020 — ADJUDICADO
Contratación directa. UC:GOBMETA
PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZA... 0
Fecha límite: .Publicado:27/11/2020 1:18 PM

GCSJ-CD-637-2020 — ADJUDICADO
Contratación directa. UC:GOBMETA
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ADMINIS... 0
Fecha límite: .Publicado:24/11/2020 9:26 PM

GCSJ-CD-656-2020 — ADJUDICADO
Contratación directa. UC:GOBMETA
"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, ACOMPAÑ... 0
Fecha límite: .Publicado:26/11/2020 7:19 PM

GCSJ-CD-657-2020 — ADJUDICADO
Contratación directa. UC:GOBMETA
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR SENSIBI... 0
Fecha límite: .Publicado:26/11/2020 7:51 PM

GCSJ-CD-600-2020 — ADJUDICADO
Contratación directa. UC:GOBMETA
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ... 0
Fecha límite: .Publicado:11/11/2020 12:07 PM



Debidamente publicados en la página web de Colombia compra eficiente secop 2. (Anexo constancias de publicación)

PROCESO DE MINIMA CUANTIA CUYO OBJETO ES CONTRIBUIR A COMBATIR LA DISCRIMINACIÓN RACIAL A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD ÉTNICA Y CULTURAL DE POBLACIÓN AFRO EN LOS MUNICIPIOS DE PUERTO CONCORDIA SAN CARLOS DE GUAROA Y VISTA HERMOSA GCSJ-MC- 078-2020

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA GCSJ-SA-020-2020 CUYO OBJETO ES ADQUISICION DE KITS COMO ELEMENTOS LOGISTICOS PARA LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNALES EN CONMEMORACION DEL DIA COMUNAL EN EL DEPARTAMENTO DEL META

4. **Asistir a reuniones audiencias, comités contractuales y demás actuaciones que sean indicados por la gerencia de asuntos contractuales o la secretaria jurídica del departamento.**

En el presente periodo se asistió a la reunión tema liquidación de procesos CONSULTORIA, GCSJ-CM-001-2020 cuyo objeto es REALIZAR EL ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO SOCIAL DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PAN EN EL DEPARTAMENTO DEL META. Adjunto las observaciones entregadas al contador designado a revisar la verificación financiera para su correspondiente devolución.

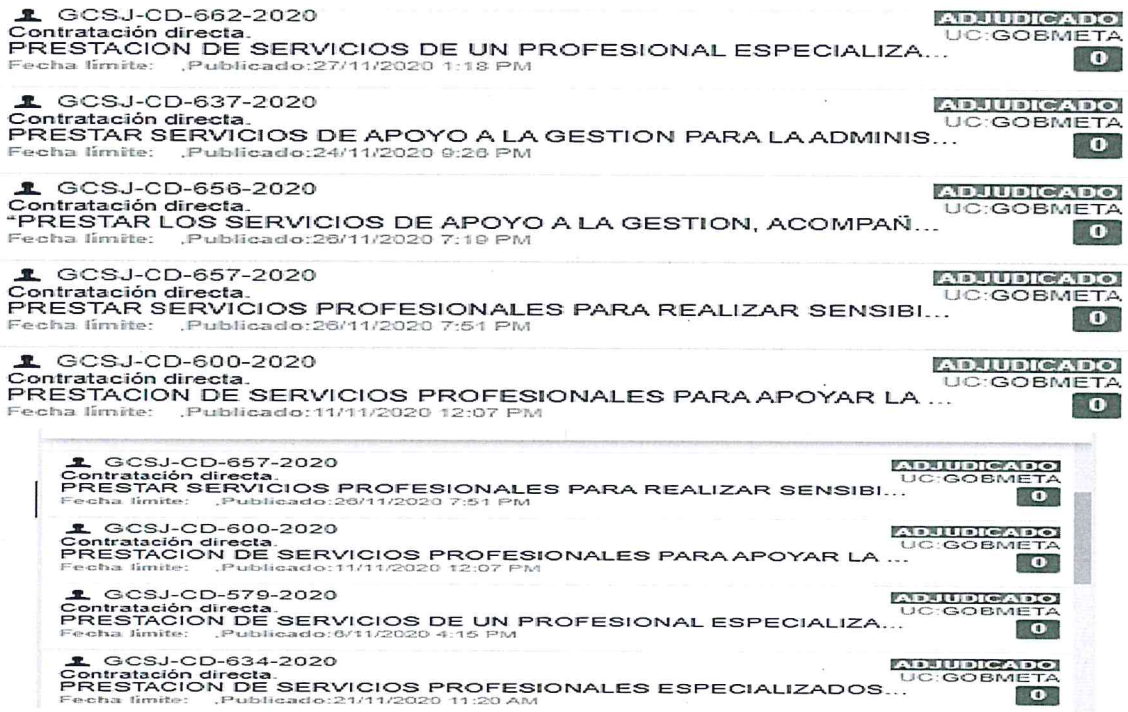
5. **Participar en la realización de mesas de trabajo, talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.**

En el presente periodo contractual se realizó por tercera vez la revisión jurídica para la liquidación de los procesos de CONSULTORIA, GCSJ-CM-001-2020 cuyo objeto es REALIZAR EL ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO SOCIAL DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PAN EN EL DEPARTAMENTO DEL META. Adjunto las

observaciones entregadas al contador designado a revisar la verificación financiera para su correspondiente devolución.

6. **Revisar y evaluar cuando se requiera, el estado de los procesos precontractuales y contractuales encomendados sin interesar la modalidad y la cuantía.**

   Se realizó la revisión jurídica y evaluación del estado de los procesos presentados por la dependencia responsable de los siguientes procesos contractuales:



PROCESO DE MINIMA CUANTIA CUYO OBJETO ES CONTRIBUIR A COMBATIR LA DISCRIMINACIÓN RACIAL A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD ÉTNICA Y CULTURAL DE POBLACIÓN AFRO EN LOS MUNICIPIOS DE PUERTO CONCORDIA SAN CARLOS DE GUAROA Y VISTA HERMOSA GCSJ-MC- 078-2020

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA GCSJ-SA-020-2020 CUYO OBJETO ES ADQUISICION DE KITS COMO ELEMENTOS LOGISTICOS PARA LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNALES EN CONMEMORACION DEL DIA COMUNAL EN EL DEPARTAMENTO DEL META

7. **Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.**

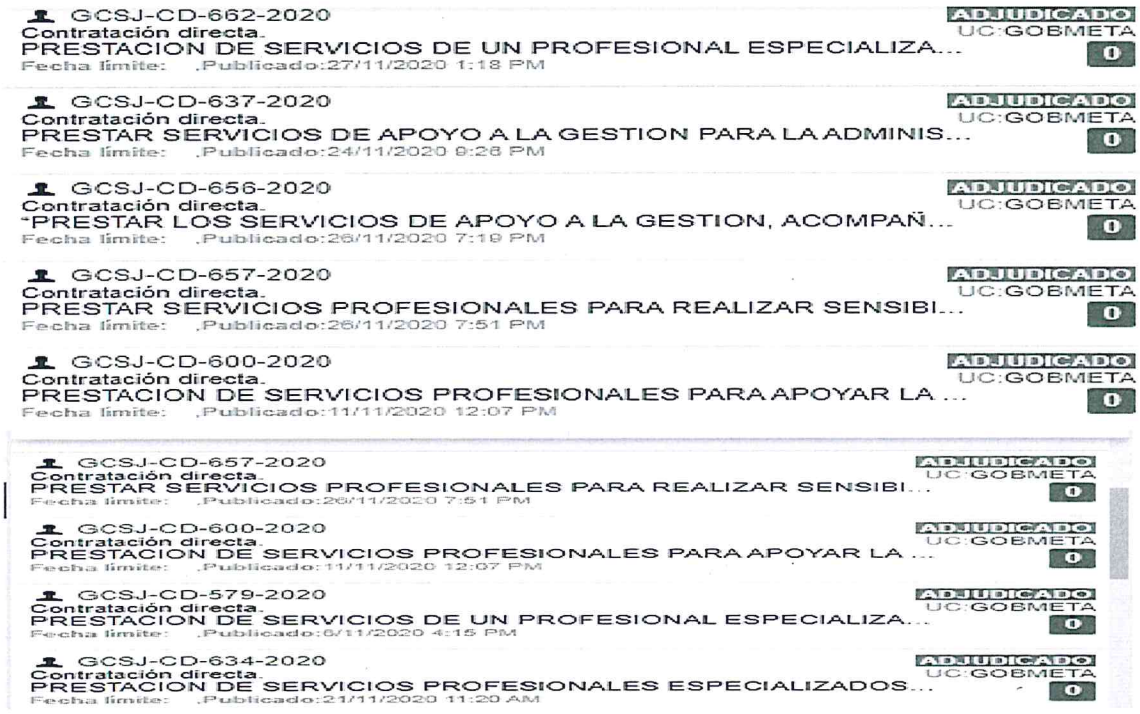
De acuerdo con esta obligación, cada uno de los procesos relacionados en las obligaciones contractuales, se realizaron bajo los principios de lealtad y buena fe, en virtud de la información que se manejó y estudio en cada uno de los procesos

8. **Asistir a las reuniones y comités de seguimiento y evaluación de contratación que sean convocados a fin de tratar temas jurídicos relacionados con asuntos o procesos contractuales.**

   - La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

9. **Asesorar y brindar apoyo jurídico a las secretarias gerencias y oficinas de la administración central que le sean asignadas por la gerencia de asuntos contractuales del departamento del meta.**

   Sin perjuicio de lo establecido en la obligación número 3, durante el presente periodo contractual se asesoró y se brindó acompañamiento en los procesos contractuales asignados por la gerencia de asuntos contractuales que se relacionan a continuación:



PROCESO DE MINIMA CUANTIA CUYO OBJETO ES CONTRIBUIR A COMBATIR LA DISCRIMINACIÓN RACIAL A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD ÉTNICA Y

CULTURAL DE POBLACIÓN AFRO EN LOS MUNICIPIOS DE PUERTO CONCORDIA SAN CARLOS DE GUAROA Y VISTA HERMOSA GCSJ-MC- 078-2020

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA GCSJ-SA-020-2020 CUYO OBJETO ES ADQUISICION DE KITS COMO ELEMENTOS LOGISTICOS PARA LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNALES EN CONMEMORACION DEL DIA COMUNAL EN EL DEPARTAMENTO DEL META

10. **Emitir conceptos jurídicos y proyectar los actos administrativos que de acuerdo al reparto y correspondiente asignación que para el efecto realice la gerencia de asuntos contractuales de la gobernación del meta.**

    - Durante el presente periodo contractual la entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

11. **Revisar las liquidaciones, pagos parciales y anticipos de los procesos contractuales adelantados que le sean asignados.**

    En el presente periodo contractual se realizó por 3 vez la revisión jurídica para la liquidación de procesos CONSULTORIA, GCSJ-CM-001-2020 cuyo objeto es REALIZAR EL ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO SOCIAL DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PAN EN EL DEPARTAMENTO DEL META. Adjunto las observaciones entregadas al contador designado a revisar la verificación financiera para su correspondiente devolución.

    También se revisó la liquidación de procesos de licitación pública, GCSJ-LP-008-2019 cuyo objeto es PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE A ESTUDIANTES DE LOS NIVELES DE PREESCOLAR PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDICA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO A TRAVES DE LA OPERACIÓN DE VEHICULOS ESCOLARES INCLUYEN SEMINISTRO DE COMPONENTES COMPLEMENTARIOS COMO ESTRATEGIA DE ACCESO Y PERMANENCIA DURANTE EL CALENDARIO ESCOLAR, ENTREGADA PARA LA DEBIDA PUBLICACION EN EL SECOP PUBLICADA EN EL SECOP.

12. **Efectuar las evaluaciones jurídicas en los procesos contractuales que le sean asignados tales como licitaciones públicas, selecciones abreviadas de menor cuantía, concurso de méritos mínimas cuantía, que realice la gerencia de asuntos contractuales de la secretaria jurídica del departamento del meta.**

    - La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

13. Las demás que sean asignadas y que correspondan al objeto contractual.

- La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. **Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.**
   Se dio cumplimiento a la prevención en cuanto a las medidas de seguridad y salud que se deben tomar en el trabajo.
2. **Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.**
   Se realizaron las actividades pactadas en la propuesta y en el contrato de prestación de servicios.
3. **Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.**
   Realice el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo del presente informe como se relaciona a continuación:

CONCEPTO	
Periodo Cotizado	Noviembre
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$ 2.800.000
Número de Planilla	9413451259
Valor pagado en SALUD	$ 350,000
Valor pagado en PENSIÓN	$ 448,000
Valor pagado en ARL	$ 14,700

4. **El contratista deberá allegar certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el contrato, dando cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la ley 1562 de 2012.**
   El certificado reposa en la carpeta contractual No. 0775 de 2020 en la oficina jurídica.
5. **El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.**
   Se desarrollan la actividades empleando los medios de transporte, materiales, insumos de apoyo logísticos propios.
6. **Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).**
   Se dio cumplimiento a la ley general de archivo.
7. **Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.**
   Se ejecutó el contrato de acuerdo con los elementos propuesto y no hubo ninguna modificación al respecto.

8. **Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.**
   Se ejecutaron las actividades en cumplimiento de la normatividad y sin ofender o inclinación política.
9. **Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.**
   Se actuó de buena fe y en cumplimiento de los fines sociales que busca el estado con la respectiva contratación.
10. **Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.**
    Se presenta informe de actividades desarrolladas dentro del periodo comprendido entre el 01 DE NOVIEMBRE al 30 de NOVIEMBRE de 2020.
11. **Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.**
    Se suscribió la respectiva acta de inicio la cual reposa en la carpeta contractual.
12. **Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, que se encuentran publicados en la página web de la entidad.**
    Se presentó la cuenta de cobro de acuerdo con los requerimientos solicitados y en el periodo establecido.
13. **Subir a la plataforma del Sistema electrónico para la Contratación Pública SECOP II los documentos soporte de cada pago realizado, a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la elaboración del mismo.** Una vez sea aprobado el pago se procede a realizar.
14. **Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.**
    Se guardó reserva confidencial de acuerdo con la actividad profesional ejercida.
15. **Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.**
    Se cumplió con lo establecido en el marco normativo.
16. **Cumplir todas las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.**

Se dio cumplimiento a la prevención en cuanto a las medidas de seguridad y salud que se deben tomar en el trabajo.

17. **Cumplir todas las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.**

Se dio cumplimiento a las normas de protección del medio ambiente.

18. **Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinentes al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.**

Se dio cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad que establece el sistema integrado de gestión.

19. **Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.**

Se realizó las actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

RECOMENDACIONES

Las diferentes Secretarias de la Gobernación del Meta deberían contar con personal con conocimientos en contratación estatal para que apoyen a los ordenadores del gasto y supervisores en la realización de sus actividades contractuales para que la Gerencia de Asuntos Contractual sea un segundo filtro en la gestión contractual del Departamento.

No solamente la liquidación de los contratos debería pasar por la revisión de la gerencia de asuntos contractuales sino que además de ser acompañada de profesionales con conocimiento en contratación estatal en cada dependencia los demás pagos para corregir errores a tiempo de los documentos soporte y no conocerlos en la liquidación.

Cordialmente,

JOHANNA PAOLA VEGA MORENO
Abogada Contratista C.P.S 0775 DE 2020.

Anexos

NUMERO DE PROCESO	MODALIDAD	DEPENDENCIA	OBJETO	ESTADO
CONTRATO 1453 DE 2020	Contratación Directa - Adicional	Secretaría de Gobierno	Prestación de servicios	Firmado
1424 DE 2020	Contratación Directa	Secretaria de Ambiente	Prestación de servicios	Firmado
1445 DE 2020	Contratación Directa	Secretaria de Ambiente	Prestación de servicios	Firmado
1448 DE 2020	Contratación Directa	Secretaria de la Mujer	Prestación de servicios	Firmado
1372 DE 2020	Contratación Directa	Secretaria de Hacienda	Prestación de servicios	Firmado
1347 DE 2020	Contratación Directa	Secretaria de Gobierno	Prestación de servicios	Firmado
1417 DE 2020	Contratación Directa	Dirección de Planeación	Prestación de servicios	Firmado

Villavicencio 01 de Diciembre de 2020

Doctora:
CAROLINA AGUIRRE RODRIGUEZ
Secretaria Jurídica
Gobernación del Meta
E.S.D.

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. 0775 DE 2020
PERIODO No. 03 DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020

OBJETIVO DEL INFORME: Mantener informada a la Gobernación del Meta sobre el desarrollo del contrato objeto de este informe, presentar evidencias de su ejecución y verificar que las actividades realizadas sean hechas con calidad y en los términos adecuados.

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	0775 DEL 31 DE AGOSTO DE 2020		
CLASE DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATISTA:	JOHANNA PAOLA VEGA MORENO		
OBJETO:			
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EXTERNA EN LA GERENCIA DE ASUNTOS CONTRACTUALES –SECRETARIA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL META			
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($25.433.335)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES (03) MESES Y DIECINUEVE (19) DÍAS		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	31 DE AGOSTO DE 2020		
FECHA DE INICIO:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2020		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	N/A	FECHA:	N/A
ADICIONAL EN VALOR:	N/A	FECHA:	N/A
PRORROGAS :	N/A	FECHA:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTA DE INICIO:	19 DE DICIEMBRE DE 2020		
FECHA DE TERMINACION DE LA ADICION:	N/A		

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

Mediante Contrato 0775/2020 en la Cláusula Octava: Supervisión, se me designó como supervisor del contrato objeto de este informe, así, en cumplimiento de las funciones establecidas en el Manual de Contratación del nivel central del Departamento del Meta, adoptado mediante Decreto No. 0332 de 2016, me permito informar el desarrollo correspondiente al **PERIODO 3** que va del **01/11/2020** al **30/11/2020** en los siguientes aspectos:

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

a. Cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato:

REQUISITOS	VERIFICACIÓN (Marque X)
Registro presupuestal	X
Otorgamiento oportuno de las garantías tanto al inicio como a lo largo de la vida del contrato, de la aprobación de dichas garantías y las demás que correspondan según el contrato y la ley	N/A
Existencia de las licencias y/o autorizaciones que se requieran contractual y legalmente para proceder a suscribir el acta de inicio del contrato)	N/A

Las actividades ejecutadas durante el periodo del informe fueron las que se relacionan a continuación:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. **Atender respuestas a observaciones y realizar las evaluaciones jurídicas y actas de cierre de los procesos que se encuentran en página.**

- La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

2. **Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.**

De acuerdo con esta obligación en virtud de la información que se manejó y estudio en cada uno de los procesos, se guardó la debida reserva y confidencialidad de los documentos a los cuales se tuvo acceso tales como:

- Informes de ejecución.

- Informes de Supervisores
- Acta de terminación.
- Acta de liquidación.
- Estudios Previos
- Minutas y demás documentos de los procesos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión conocidos por la suscrita.

3. **Prestar asesoría en el área de contratación; especialmente en lo relativo a los procesos de selección tales como: licitaciones, selecciones abreviadas, menor cuantía, mínima cuantía, contratación directa y concurso de méritos que se surtan en las diferentes dependencias de la administración central, y en general todas aquellas actuaciones jurídicas que se asignen para su conocimiento.**

Durante el presente periodo contractual se asesoró y se brindó acompañamiento en los procesos contractuales que se desarrollan a continuación:

NUMERO DE PROCESO	MODALIDAD	DEPENDENCIA	OBJETO	ESTADO
CONTRATO 1453 DE 2020	Contratación Directa - Adicional	Secretaría de Gobierno	Prestación de servicios	Firmado
1424 DE 2020	Contratación Directa	Secretaria de Ambiente	Prestación de servicios	Firmado
1445 DE 2020	Contratación Directa	Secretaria de Ambiente	Prestación de servicios	Firmado
1448 DE 2020	Contratación Directa	Secretaria de la Mujer	Prestación de servicios	Firmado
1372 DE 2020	Contratación Directa	Secretaria de Hacienda	Prestación de servicios	Firmado
1347 DE 2020	Contratación Directa	Secretaria de Gobierno	Prestación de servicios	Firmado
1417 DE 2020	Contratación Directa	Dirección de Planeación	Prestación de servicios	Firmado

PROCESO DE MINIMA CUANTIA CUYO OBJETO ES CONTRIBUIR A COMBATIR LA DISCRIMINACIÓN RACIAL A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD ÉTNICA Y CULTURAL DE POBLACIÓN AFRO EN LOS MUNICIPIOS DE PUERTO CONCORDIA SAN CARLOS DE GUAROA Y VISTA HERMOSA GCSJ-MC- 078-2020

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA GCSJ-SA-020-2020 CUYO OBJETO ES ADQUISICION DE KITS COMO ELEMENTOS LOGISTICOS PARA LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNALES EN CONMEMORACION DEL DIA COMUNAL EN EL DEPARTAMENTO DEL META

4. **Asistir a reuniones audiencias, comités contractuales y demás actuaciones que sean indicados por la gerencia de asuntos contractuales o la secretaria jurídica del departamento.**

En el presente periodo se asistió a la reunión tema liquidación de procesos CONSULTORIA, GCSJ-CM-001-2020 cuyo objeto es REALIZAR EL ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO SOCIAL DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PAN EN EL DEPARTAMENTO DEL META. Adjunto las observaciones entregadas al contador designado a revisar la verificación financiera para su correspondiente devolución.

5. **Participar en la realización de mesas de trabajo, talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.**

En el presente periodo contractual se realizó la revisión jurídica por 3 vez de la liquidación de los procesos de CONSULTORIA, GCSJ-CM-001-2020 cuyo objeto es REALIZAR EL ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO SOCIAL DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PAN EN EL DEPARTAMENTO DEL META. Adjunto las observaciones entregadas al contador designado a revisar la verificación financiera para su correspondiente devolución por lo cual realizaron un mesa de trabajo.

6. **Revisar y evaluar cuando se requiera, el estado de los procesos precontractuales y contractuales encomendados sin interesar la modalidad y la cuantía.**

Se realizó la revisión jurídica y evaluación del estado de los procesos presentados por la dependencia responsable de los siguientes procesos contractuales:

NUMERO DE PROCESO	MODALIDAD	DEPENDENCIA	OBJETO	ESTADO
CONTRATO 1453 DE 2020	Contratación Directa - Adicional	Secretaría de Gobierno	Prestación de servicios	Firmado
1424 DE 2020	Contratación Directa	Secretaria de Ambiente	Prestación de servicios	Firmado

1445 DE 2020	Contratación Directa	Secretaria de Ambiente	Prestación de servicios	Firmado
1448 DE 2020	Contratación Directa	Secretaria de la Mujer	Prestación de servicios	Firmado
1372 DE 2020	Contratación Directa	Secretaria de Hacienda	Prestación de servicios	Firmado
1347 DE 2020	Contratación Directa	Secretaria de Gobierno	Prestación de servicios	Firmado
1417 DE 2020	Contratación Directa	Dirección de Planeación	Prestación de servicios	Firmado

PROCESO DE MINIMA CUANTIA CUYO OBJETO ES CONTRIBUIR A COMBATIR LA DISCRIMINACIÓN RACIAL A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD ÉTNICA Y CULTURAL DE POBLACIÓN AFRO EN LOS MUNICIPIOS DE PUERTO CONCORDIA SAN CARLOS DE GUAROA Y VISTA HERMOSA GCSJ-MC- 078-2020

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA GCSJ-SA-020-2020 CUYO OBJETO ES ADQUISICION DE KITS COMO ELEMENTOS LOGISTICOS PARA LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNALES EN CONMEMORACION DEL DIA COMUNAL EN EL DEPARTAMENTO DEL META

7. **Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.**

De acuerdo con esta obligación, cada uno de los procesos relacionados en las obligaciones contractuales, se realizaron bajo los principios de lealtad y buena fe, en virtud de la información que se manejó y estudio en cada uno de los procesos

8. **Asistir a las reuniones y comités de seguimiento y evaluación de contratación que sean convocados a fin de tratar temas jurídicos relacionados con asuntos o procesos contractuales.**

   - La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

9. **Asesorar y brindar apoyo jurídico a las secretarias gerencias y oficinas de la administración central que le sean asignadas por la gerencia de asuntos contractuales del departamento del meta.**

Sin perjuicio de lo establecido en la obligación número 3, durante el presente periodo contractual se asesoró y se brindó acompañamiento en los procesos contractuales asignados por la gerencia de asuntos contractuales que se relacionan a continuación:

NUMERO DE PROCESO	MODALIDAD	DEPENDENCIA	OBJETO	ESTADO
CONTRATO 1453 DE 2020	Contratación Directa - Adicional	Secretaría de Gobierno	Prestación de servicios	Firmado
1424 DE 2020	Contratación Directa	Secretaria de Ambiente	Prestación de servicios	Firmado
1445 DE 2020	Contratación Directa	Secretaria de Ambiente	Prestación de servicios	Firmado
1448 DE 2020	Contratación Directa	Secretaria de la Mujer	Prestación de servicios	Firmado
1372 DE 2020	Contratación Directa	Secretaria de Hacienda	Prestación de servicios	Firmado
1347 DE 2020	Contratación Directa	Secretaria de Gobierno	Prestación de servicios	Firmado
1417 DE 2020	Contratación Directa	Dirección de Planeación	Prestación de servicios	Firmado

PROCESO DE MINIMA CUANTIA CUYO OBJETO ES CONTRIBUIR A COMBATIR LA DISCRIMINACIÓN RACIAL A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD ÉTNICA Y CULTURAL DE POBLACIÓN AFRO EN LOS MUNICIPIOS DE PUERTO CONCORDIA SAN CARLOS DE GUAROA Y VISTA HERMOSA GCSJ-MC- 078-2020

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA GCSJ-SA-020-2020 CUYO OBJETO ES ADQUISICION DE KITS COMO ELEMENTOS LOGISTICOS PARA LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNALES EN CONMEMORACION DEL DIA COMUNAL EN EL DEPARTAMENTO DEL META

10. **Emitir conceptos jurídicos y proyectar los actos administrativos que de acuerdo al reparto y correspondiente asignación que para el efecto realice la gerencia de asuntos contractuales de la gobernación del meta.**

- Durante el presente periodo contractual la entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

11. Revisar las liquidaciones, pagos parciales y anticipos de los procesos contractuales adelantados que le sean asignados.

En el presente periodo contractual se realizó por 3 vez la revisión jurídica para la liquidación de procesos CONSULTORIA, GCSJ-CM-001-2020 cuyo objeto es REALIZAR EL ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO SOCIAL DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PAN EN EL DEPARTAMENTO DEL META. Adjunto las observaciones entregadas al contador designado a revisar la verificación financiera para su correspondiente devolución.

También se revisó la liquidación de procesos de licitación pública, GCSJ-LP-008-2019 cuyo objeto es PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE A ESTUDIANTES DE LOS NIVELES DE PREESCOLAR PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDICA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO A TRAVES DE LA OPERACIÓN DE VEHICULOS ESCOLARES INCLUYEN SEMINISTRO DE COMPONENTES COMPLEMENTARIOS COMO ESTRATEGIA DE ACCESO Y PERMANENCIA DURANTE EL CALENDARIO ESCOLAR, ENTREGADA PARA LA DEBIDA PUBLICACION EN EL SECOP PUBLICADA EN EL SECOP.

12. Efectuar las evaluaciones jurídicas en los procesos contractuales que le sean asignados tales como licitaciones públicas, selecciones abreviadas de menor cuantía, concurso de méritos mínimas cuantía, que realice la gerencia de asuntos contractuales de la secretaria jurídica del departamento del meta.

- La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

13. Las demás que sean asignadas y que correspondan al objeto contractual.

- La entidad no requirió la ejecución de la presente actividad contractual.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.

Se dio cumplimiento a la prevención en cuanto a las medidas de seguridad y salud que se deben tomar en el trabajo.

2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.

Se realizaron las actividades pactadas en la propuesta y en el contrato de prestación de servicios.

3. **Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.**

Realice el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo del presente informe como se relaciona a continuación:

CONCEPTO	
Periodo Cotizado	**NOVIEMBRE**
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$ 2.800.000
Número de Planilla	9413451259
Valor pagado en SALUD	$ 350,000
Valor pagado en PENSIÓN	$ 448,000
Valor pagado en ARL	$ 14,700

4. **El contratista deberá allegar certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el contrato, dando cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la ley 1562 de 2012.**

El certificado reposa en la carpeta contractual No. 0775 de 2020 en la oficina jurídica.

5. **El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.**

Se desarrollan la actividades empleando los medios de transporte, materiales, insumos de apoyo logísticos propios.

6. **Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).**

Se dio cumplimiento a la ley general de archivo.

7. **Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.**

Se ejecutó el contrato de acuerdo con los elementos propuesto y no hubo ninguna modificación al respecto.

8. **Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.**

Se ejecutaron las actividades en cumplimiento de la normatividad y sin ofender o inclinación política.

9. **Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.**

Se actuó de buena fe y en cumplimiento de los fines sociales que busca el estado con la respectiva contratación.

10. **Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.**

Se presenta informe de actividades desarrolladas dentro del periodo comprendido entre el 01 DE NOVIEMBRE al 30 de NOVIEMBRE de 2020.

11. **Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.**

Se suscribió la respectiva acta de inicio la cual reposa en la carpeta contractual.

12. **Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, que se encuentran publicados en la página web de la entidad.**

Se presentó la cuenta de cobro de acuerdo con los requerimientos solicitados y en el periodo establecido.

13. **Subir a la plataforma del Sistema electrónico para la Contratación Pública SECOP II los documentos soporte de cada pago realizado, a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la elaboración del mismo.**

Una vez sea aprobado el pago se procede a realizar.

14. **Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.**

Se guardó reserva confidencial de acuerdo con la actividad profesional ejercida.

15. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.

Se cumplió con lo establecido en el marco normativo.

16. Cumplir todas las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.

Se dio cumplimiento a la prevención en cuanto a las medidas de seguridad y salud que se deben tomar en el trabajo.

17. Cumplir todas las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.

Se dio cumplimiento a las normas de protección del medio ambiente.

18. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinentes al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.

Se dio cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad que establece el sistema integrado de gestión.

19. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

Se realizó las actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN	
EXCELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
BUENO	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
REGULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
NO CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos y/o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	**BUENO**
CALIDAD (Grado en el que el producto y/o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	**BUENO**
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	**BUENO**
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	**BUENO**

PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO EJECUTADO DEL TOTAL DEL CONTRATO: 82.56%

3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL:

Certifico que verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo del presente informe como se relaciona a continuación:

CONCEPTO	
Periodo Cotizado	**noviembre**
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$ 2.800.000
Número de Planilla	9413451259
Valor pagado en SALUD	$ 350,000
Valor pagado en PENSIÓN	$ 448,000
Valor pagado en ARL	$ 14,700

4. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

CONCEPTO	VALOR	PERIODO 262DEL PAGO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA
PRIMER PAGO	$7.000.000,00	DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020	27,52%
SEGUNDO PAGO	$7.000.000,00	DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2020	27,52%

PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$7.000.000,00	DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020	27,52%
SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR	**$ 4.433.335**	DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 19 DE DICIEMBRE 2020	17,44%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$25.433.335	01 DE SEPTIEMBRE AL 19 DE DICIEMBRE DE 2020	100%

Nota: Se debe eliminar o insertar filas según el número de pagos que se han realizado

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo a la información anteriormente suministrada, como supervisor certifico que durante el PERIODO No. 3, comprendido del 01 de Noviembre al 30 de Noviembre de 2020 el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EXTERNA EN LA GERENCIA DE ASUNTOS CONTRACTUALES –SECRETARIA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL META"**, además todas las obligaciones pactadas y cumplió con el pago del sistema de seguridad social.
Por lo anterior se autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **siete MILLONES DE PESOS M/CTE. ($7.000.000,00).**

Certifico que toda la información contenida en el presente informe fue verificada física y documentalmente por el suscrito.

ANEXOS:

Soportes de pago de seguridad social correspondientes al periodo de este informe, (Se anexarán documentos necesarios como soporte)

HEYDY CAROLINA VILLAR BRAVO
Gerente de Asuntos Contractuales
Supervisora del C.P.S. 0775 de 2020

12. Declaración de que la persona no se encuentra incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.

PERSONA JURIDICA: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta. En caso de que el representante legal no sea ingeniero de sistemas deberá ser abonada la propuesta en la carta de presentación
2. Formato Único de Hoja de vida función pública representante legal.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; 2) con renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual. 3) el objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto de las actividades a contratar; 4) la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso. Dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
4. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal (Ampliada al 150%).
5. Libreta Militar (hombres menores de 50 años)
6. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT (donde conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar), actualizado según de la resolución No. 139 del 26 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes Penales (pasado judicial no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
11. Documento que acredite la constitución de consorcio o unión temporal: cuando el contratista sea un consorcio o unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes (si son personas jurídicas).
12. En el caso de consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
13. En el caso de que el contratista sea una unión temporal en el documento de constitución, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.
14. Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución la persona que los representará para todos los efectos.

15. Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empleados seis (6) meses antes del cierre del proceso.
16. Certificado de medidas correctivas.

Parágrafo: Sera responsabilidad del Comité Evaluador la consulta de los Antecedentes Fiscales, Penales y Disciplinarios de los Oferentes, al momento de realizar la respectiva evaluación.

2. REQUISITO HABILITANTE TECNICO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 decreto 1082 de 2015 se debe tener en cuenta:

CAPACIDAD TÉCNICA: Establecer los criterios de experiencia mínima requerida por la entidad para el cumplimiento idóneo del objeto contractual.

En atención al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y el impacto en la apropiada ejecución de sus compromisos, se hace necesario requerir como mínimo lo siguiente:

1. PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

El proponente deberá acreditar con la propuesta la hoja de vida con la respectiva acreditación académica y de experiencia del siguiente personal:

ROL	PERFIL
DESARROLLADOR SEÑIOR	INGENIIERO DE SISTEMAS CON MAESTRIA EN INFORMATICA Y/O INGENIERIA DE SOTFWARE, CON MINIMO 8 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA INDUSTRIA DEL DESARROLLO DEL SOTFWARE
DESARROLLADOR SEÑIOR	INGENIIERO DE SISTEMAS CON MAESTRIA EN INFORMATICA Y/O INGENIERIA DE SOTFWARE, CON MINIMO 12 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA INDUSTRIA DEL DESARROLLO DEL SOTFWARE
DESARROLLADOR JUNIOR	INGENIIERO DE SISTEMAS CON MINIMON 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA INDUSTRIA DEL DESARROLLO DEL SOTFWARE

2. **PROPIEDAD INTELECTUAL:** El proponente deberá acreditar certificado de la propiedad intelectual del software a implementar.

3. EXPERIENCIA:

El oferente deberá acreditar la celebración de máximo un (1) contrato ejecutado cuyo objeto o alcance sea en desarrollo de SOFTWARE, liquidado antes del cierre del presente proceso de selección; equivalente mínimo al 100% del presupuesto oficial; acompañado de su correspondiente copia del contrato y Acta de Liquidación o certificación expedida por terceros que hayan recibido del oferente los bienes o servicios. El contrato que se pretende acreditar puede haber sido celebrado con el sector público y/o privado.

- En caso de que se presente **una sola oferta**, se adjudicará, si el oferente cumple con los requisitos de habilitación exigidos y la oferta satisface los requerimientos contenidos en la invitación.
- No se aceptarán ofertas presentadas en lugar distinto al que se señala en esta invitación, ni vía fax o correo electrónico,
- La propuesta deberá presentarse en idioma castellano y a máquina y/o computadora, firmado por el Representante Legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en esta invitación, debidamente foliada en estricto orden consecutivo ascendente.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los proponentes allegaran los siguientes documentos, como requisitos jurídicos junto con la propuesta; estos solo serán verificados después de determinar al proponente que obtenga el menor precio, si no cumple con estos requisitos, se procederán a verificar al segundo proponente en orden a la menor propuesta y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en esta invitación personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, Consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que cumplan con los siguientes requisitos jurídicos

PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Tarjeta profesional de ingeniero de sistemas y vigencia de la Tarjeta Profesional.
3. Formato Único de Hoja de la Función Pública y formato de bienes y rentas.
4. Registro mercantil: donde conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, con renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual.
5. Copia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%).
6. Libreta Militar (hombres menores de 50 años)
7. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT (donde conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar), actualizado según de la resolución No. 139 del 26 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN
8. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta)
9. Certificado de antecedentes disciplinarios (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de antecedentes Penales (pasado judicial no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta) y Certificado de medidas correctivas
11. Comprobante de afiliación o planilla de pago al Sistema General de Seguridad Social.

AL SERVICIO DE LA GENTE
GOBERNACIÓN DEL META

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-086-2020

ANEXO No. 2
OFERTA ECONÓMICA

OBJETO: LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES, cumpliendo con los objetivos trazados, considera necesario contratar **ADQUISICION, INSTALACION E IMPLEMENTACION DE UN SOFTWARE PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION DE MITIGACION DEL RIESGO EN EL DEPARTAMENTO DEL META**

NOTA: EL VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONOMICA DEBERA COINCIDIR CON EL VALOR REGISTARDO EN LA PLATAFORMA SECOP II

ESPECIFICACIONES TECNICAS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Desarrollo del software en ambiente web bajo arquitectura SOA Service Oriented Architecture. Desarrollo del Backend con JAVA (springboot) o PHP (Laravel) como lenguaje de programación. Modelo de arquitectura de software MVC Uso de Angular o Bootstrap como framework de desarrollo frontend Uso de Mapas de Google para geoposicionamiento y coordenadas. Uso de base de datos relacional en motor PostgreSQL El software debe ser escalable VPS como hosting confiable con capacidad ilimitada. Personal idóneo para capacitación al equipo establecido por la entidad. Entrega de manuales de usuario y técnico. Entrega de accesos y credenciales del VPS para acceso a la configuración, archivos y base de datos del software. Entrega del Código fuente y base de datos documentada.		

NOTAS:

1. El valor Total corresponde al valor propuesto por el oferente, para la entrega a satisfacción de cada uno de los elementos requeridos por la entidad, incluyendo gastos, costos e impuestos que se originen en el desarrollo del futuro contrato a celebrarse.